



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein junger, 2005 gegründeter Verlag mit Sitz in Stuttgart. Heute sind wir als Anbieter namhafter wie hochwertiger Kinderzeitschriften Marktführer in Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie eines der führenden Unternehmen auf dem europäischen Sticker- und Sammelkartenmarkt. Mit inzwischen über 50 regelmäßig erscheinenden Magazinen und weit mehr als 500 Einzelausgaben im Jahr allein in D-A-CH ist Blue Ocean zudem der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten zehn Jahre.

Zur Unterstützung unserer Anzeigenabteilung suchen wir ab sofort einen motivierten und engagierten Mitarbeiter als

Assistent (m/w) der Anzeigenabteilung

Wenn Sie diese Herausforderung reizt und Sie zudem Freude am Umgang mit Menschen haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches an:

Blue Ocean Entertainment AG

Frau Tina Plachetka

Seidenstraße 19

70174 Stuttgart

Tel.: +49 (0)711-220299-0

bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhalten Sie auf unserer Homepage unter:

www.blue-ocean-ag.de

Sie unterstützen unsere Anzeigenkoordination und sind Ansprechpartner/in für unsere Anzeigenkunden, Werbeagenturen, externen Dienstleister und weitere, interne Verlagsabteilungen. In Ihrer Position übernehmen Sie allgemeine Assistenz-Aufgaben rund um das Thema Anzeigen.

Ihre Aufgaben

- Betreuung aller Magazine von Blue Ocean im Bereich Anzeigenplatzierungen
- Sichtung und Kontrolle des Werbematerials
- Auftragsbearbeitung und -abwicklung
- Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben
- Telefonische und schriftliche Beratung von Anzeigenkunden und Werbeagenturen
- Beleg- und Rechnungsversand

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufseinstiger gesucht - erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position sind wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- Kundenorientiertes Handeln und sicheres Auftreten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen sowie bestenfalls der Anzeigen-Software „VM Verlags-Manager“

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem Team, das nicht nur viel bewegt, sondern auch großen Spaß daran hat!

